

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

Европейски орган по труда (ЕОТ)

Обява за свободно работно място за длъжността „изпълнителен директор“ в Братислава

(срочно нает служител — степен AD 14)

COM/2019/20045

(2019/C 379 A/01)

Ние сме

Европейският орган по труда (по-нататък „Органът“ или ЕОТ) е нов децентрализиран орган на Съюза в областта на трансграничната трудова мобилност, който е в началната фаза на създаването си.

Неговата цел е да улесни достъпа на физическите лица и работодателите до информация за техните права и задължения; да подпомага сътрудничеството между държавите от ЕС при трансграничното прилагане на съответното право на Съюза, включително да улеснява съвместни проверки; както и да изпълнява функциите на медиатор и да улеснява намирането на решение в случай на трансграничен спор между националните органи.

Регламент (ЕС) 2019/1149 на Европейския парламент и на Съвета ⁽¹⁾ за създаване на Европейски орган по труда беше публикуван в *Официален вестник на Европейския съюз* на 11 юли 2019 г. и влезе в сила на 31 юли 2019 г.

Органът следва да достигне пълния си оперативен капацитет до 2024 г. Европейската комисия отговаря за началната фаза на създаване до момента, в който Органът разполага с достатъчно персонал и готовност да изпълнява мандата си.

Допълнителна информация за Органа може да бъде намерена на следния адрес:

<https://ela.europa.eu/>

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1414&langId=en>

Ние предлагаме*Профил*

Изпълнителният директор управлява и представлява Органа. Той е законният представител и публичното лице на Органа и следва да бъде независим при изпълнението на своите задължения и да носи отговорност за действията си пред Управителния съвет. Управителният съвет се състои от по един представител от всяка държава членка, двама представители на Комисията, един независим експерт, назначен от Европейския парламент, и четирима членове, представляващи междуетраслови организации на социалните партньори на равнището на Съюза, с равен брой представители от профсъюзите и организациите на работодателите.

⁽¹⁾ Регламент (ЕС) 2019/1149 на Европейския парламент и на Съвета от 20 юни 2019 година за създаване на Европейски орган по труда, за изменение на регламенти (ЕО) № 883/2004, (ЕС) № 492/2011 и (ЕС) 2016/589 и за отмяна на Решение (ЕС) 2016/344 (ОВ L 186, 11.7.2019г., стр. 21).

Изпълнителният директор играе централна роля в ръководенето на Органа. Той отговаря за вземането на административните, оперативните и финансовите мерки, необходими за нормалното функциониране на Органа, и за тяхното изпълнение.

Без да се засягат правомощията на Управителния съвет, изпълнителният директор носи пълна отговорност за задачите, възложени на Органа, и спрямо него се прилага процедурата по годишно освобождаване от отговорност от страна на Европейския парламент във връзка с изпълнението на бюджета. Европейският парламент или Съветът може да покани изпълнителния директор да докладва за изпълнението на задачите си.

Задачи

Конкретните отговорности на изпълнителния директор включват:

- да гарантира, че Органът функционира в съответствие с регламента за неговото създаване;
- да разработва и постига стратегическите цели на Органа в съответствие с неговата мисия;
- да осъществява контакти с широк кръг от заинтересовани страни, включително да разяснява на широката общественост дейността на Органа и политиките на ЕС, свързани с трудовата мобилност;
- да се занимава с всекидневното управление на персонала на Органа, включително наемането на нови служители;
- да подготвя и осигурява изпълнението на стратегиите, процедурите, решенията, програмите и дейностите, които са приети от Управителния съвет, при спазване на ограниченията, уточнени в регламента за създаване на Органа, правилата за неговото прилагане и всички приложими правни разпоредби;
- да подготвя и ефективно да изпълнява бюджета на Органа в съответствие с принципите за добро финансово управление;
- да подготвя и изпълнява годишната и многогодишната работна програма и да изготвя доклади за дейността;
- да улеснява сътрудничеството между Органа, Европейската комисия и други уместни органи, да докладва на Европейския парламент или Съвета, както и да осъществява контакти с тях в съответствие с регламента за създаване на Органа;
- да установява ефективно сътрудничество между Органа и компетентните органи в държавите членки в сферата на дейност на Органа;
- да улеснява сътрудничеството между Органа и съответни организации в трети държави и международни организации.

Допълнителна информация може да бъде намерена в разпоредбите на регламента.

Какви кандидати търсим (критерии за подбор)

Идеалният кандидат за мястото трябва да бъде изявен и динамичен професионалист, който отговаря на следните критерии за подбор:

- a) *Управленски опит*, и по-специално:
 - капацитет за изграждане и ръководене на международен орган, както на стратегическо, така и на вътрешно управленско равнище, и способност за ръководене и мотивиране на голям екип в европейска, мултикултурна и многоезична среда;
 - солидни административни и управленски умения, по-специално опит в управлението на бюджетни, финансови и човешки ресурси на висша длъжност в национален, европейски или международен контекст;

- опит в работата в нова организация или в ръководенето на организации, които преминават през процес на промяна;
 - опит с различни управленски култури и традиции.
- б) *Технически знания и опит*, и по-специално:
- способност за изработване на насочена към бъдещето концепция с оглед на изпълнението на стратегическите цели на Органа;
 - солиден професионален опит в сътрудничеството предимно в областта на трудовата мобилност, проверките в областта на трудовата сфера или координацията на системите за социална сигурност, в идеалния случай придобит в национален, европейски или международен контекст;
 - опит на стратегическо или оперативно ниво в горепосочените области;
 - задълбочено разбиране на контекста на ЕС и на взаимодействието между националните администрации и институциите на ЕС, включително много добро познаване на законодателството на ЕС в областта на трудовата мобилност;
 - разбиране на международното сътрудничество с трети страни извън ЕС в областта на дейност на Органа;
- в) *Умения за комуникация и водене на преговори*, и по-специално:
- доказана способност за ефикасно и свободно общуване на всички нива по прозрачен и открит начин както с широката общественост, така и с обширен кръг от заинтересовани страни (европейски, международни, национални и местни органи, международни организации и неправителствени организации);
 - отлични умения за вземане на решения и организационни умения;
 - отлични умения за водене на преговори;
 - способност за изграждане на доверие сред основните заинтересовани страни въз основа на дипломатичен подход;
 - отличното устно и писмено владение на английски език ще се счита за предимство.

Изисквания към кандидатите (изисквания за допустимост)

До етапа на подбор ще бъдат допуснати само кандидатите, които **към крайния срок за подаване на кандидатурите** отговарят на следните формални изисквания:

- *Гражданство*: кандидатите трябва да са граждани на държава — членка на Европейския съюз.
- *Степен или диплома за висше образование*: кандидатите трябва да имат:
 - образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на висшето образование е 4 или повече години;
 - или образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, и подходящ професионален опит от поне една година, когато нормалната продължителност на висшето образование е поне 3 години (този едногодишен професионален опит не може да бъде включен в изисквания по-долу следдипломен професионален опит).

- *Професионален опит*: кандидатите трябва да имат най-малко 15 години следдипломен професионален опит на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. Поне 5 години от този професионален опит трябва да са в сферата на дейностите на Органа.
- *Управленски опит*: най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност ⁽²⁾ в област, свързана с настоящата позиция.
- *Езици*: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз ⁽³⁾ и задоволително още един от тези официални езици. Комисиите за подбор ще проверят по време на събеседването(ията) дали кандидатите отговарят на изискването за задоволително владееене на друг официален език на ЕС. Това може да включва провеждане на (част от) събеседването на този друг език.
- *Възрастова граница*: към крайния срок за кандидатстване кандидатите трябва да могат да завършат целия петгодишен мандат, преди да достигнат пенсионна възраст. За срочно наетите служители на Европейския съюз навършването на пенсионна възраст е определено като края на месеца, през който лицето навършва 66 години (вж. член 47 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз ⁽⁴⁾).

Освен това кандидатите трябва да са изпълнили задълженията, наложени от закона по отношение на военната служба, да представят подходящи препоръки за годността си да изпълняват задълженията си и да са физически годни да изпълняват тези задължения.

Процедура по подбор и назначаване

Изпълнителният директор ще бъде назначен от Управителния съвет на Органа въз основа на списък на най-подходящите кандидати, предоставен от Европейската комисия.

За да изготви този списък, Европейската комисия организира подбор съгласно процедурите си за подбор и наемане на служители (вж. също документа относно политиката по отношение на висшите служители ⁽⁵⁾).

Като част от процедурата за подбор Европейската комисия сформира комисия за предварителен подбор. Тази комисия анализира всички кандидатури, извършва първоначална проверка на допустимостта и посочва кандидатите, чийто профил съответства в най-голяма степен на посочените по-горе критерии за подбор и които може да бъдат поканени на събеседване с нея.

След тези събеседвания комисията за предварителен подбор изготвя своите заключения и предлага списък на кандидатите за следващи събеседвания с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия. Вземайки предвид заключенията на комисията за предварителен подбор, ККН решава кои кандидати да бъдат поканени на събеседване.

Кандидатите, които са поканени на събеседване с ККН, участват в целодневно оценяване за ръководни кадри в център за оценяване, което се извършва от външни консултанти за подбор. С оглед на резултатите от събеседването и доклада от центъра за оценяване ККН ще изготви списък на кандидатите, които счита за подходящи да изпълняват длъжността „изпълнителен директор“ на Органа.

С кандидатите от списъка на ККН ще бъде проведено събеседване с члена(овете) на Комисията, отговарящ(и) за генералната дирекция, която отговаря за отношенията с Органа ⁽⁶⁾.

⁽²⁾ В автобиографията си кандидатите трябва ясно да посочат за всичките години, през които са придобили управленски опит: 1) наименованието и задачите на заеманите ръководни длъжности; 2) броя на подчинените служители за тези длъжности; 3) размера на управлявания бюджет; 4) броя на йерархичните нива над и под длъжността, която са заемали; и 5) броя на длъжностите на същото ниво.

⁽³⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/bg/TXT/?uri=CELEX:31958R0001>

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/bg/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

⁽⁵⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁶⁾ Освен ако съответният член на Комисията не е делегирал тази задача на друг член на Комисията в съответствие с Решението на Комисията от 5 декември 2007 г. (PV(2007) 1811).

След тези събеседвания Европейската комисия ще приеме списък на най-подходящите кандидати, който ще бъде представен на Управителния съвет на Органа. Управителният съвет може да реши да проведе събеседване с кандидатите, преди да направи своя избор измежду включените в списъка на Комисията кандидати. Включването в списъка на най-подходящите кандидати не е гаранция за назначение.

Избраният кандидат се приканва да направи изявление пред Европейския парламент и да отговори на въпроси, поставени от неговите членове. Тази размяна на мнения не трябва да води до неоправдано забавяне на назначаването на изпълнителния директор.

От кандидатите може да се изиска да преминат други събеседвания или тестове в допълнение към горепосочените.

По практически съображения и за да може процедурата за подбор да приключи възможно най-бързо, което е в интерес както на кандидатите, така и на институцията, процедурата за подбор ще бъде проведена единствено на английски или френски език ⁽⁷⁾.

Равни възможности

Европейският съюз и Органът прилагат политика на равни възможности и недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за персонала ⁽⁸⁾.

Условия за работа

Заплатата и условията за работа са определени в Условията за работа на другите служители ⁽⁹⁾.

Избраният кандидат ще бъде назначен на работа от Управителния съвет като срочно нает служител на степен AD14. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит той ще бъде назначен в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

Избраният кандидат ще бъде назначен за първоначален мандат от пет години с възможно удължаване за максимален срок от още пет години в съответствие с регламента за създаване на Органа, приложим към момента на назначаването.

На кандидатите се обръща внимание, че съгласно Условията за работа на другите служители всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Братислава, Словакия, където ще бъде седалището на Органа. От избрания кандидат може да се изисква да поеме функциите си за кратко в Брюксел преди преместването на Органа в постоянното му седалище.

Длъжността е свободна от 1 януари 2020 г.

Независимост и декларация на интереси

Преди да встъпи в длъжност, от изпълнителния директор ще се изиска да декларира ангажимента си да действа независимо в полза на обществен интерес и да декларира всички интереси, които могат да бъдат сметени за накърняващи независимостта му.

Процедура за кандидатстване

Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички изисквания за допустимост („Кандидатите трябва“), и по-специално на изискванията относно вида диплома, професионалния опит на високо равнище и езиковите умения. Неизпълнението на някое от условията за допустимост води до автоматично изключване от процедурата за подбор.

⁽⁷⁾ Комисиите за подбор ще гарантират, че не се предоставя неправомерно предимство на кандидатите, чийто майчин език е един от тези езици.

⁽⁸⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/bg/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

⁽⁹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/bg/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

Ако желаете да кандидатствате, трябва да се регистрирате по интернет на следния уебсайт и да следвате указанията относно различните етапи на процедурата:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща. Този адрес ще бъде използван за потвърждаване на Вашата регистрация и за поддържане на връзка с Вас на различните етапи от процедурата. Поради това, моля, уведомявайте Европейската комисия за всяка промяна на Вашия адрес на електронна поща.

За да попълните своята кандидатура, трябва да заредите автобиографията си във формат PDF и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака). Вашата автобиография може да бъде подадена и мотивационното Ви писмо да бъде попълнено на всеки от официалните езици на Европейския съюз.

След като приключите онлайн регистрацията, ще получите електронно писмо с потвърждение, че Вашата кандидатура е регистрирана. **Ако не получите електронно писмо с потвърждение, Вашата кандидатура не е регистрирана!**

Моля, обърнете внимание, че не е възможно да следите развитието на своята кандидатура онлайн. Европейската комисия ще се свърже директно с Вас относно състоянието на Вашата кандидатура.

За повече информация или при евентуални технически проблеми изпратете електронно писмо на адрес: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu?>HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **6 декември 2019 г. в 12:00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

Ваша е отговорността да попълните онлайн регистрацията си в срок. Настоятелно Ви съветваме да не изчаквате до последните дни, за да кандидатствате — натоварен интернет трафик или проблем с интернет връзката може да доведе до прекъсване на онлайн регистрацията, преди да сте я завършили, поради което ще се наложи да повторите целия процес отначало. След изтичане на срока за подаване на регистрациите повече няма да имате възможност да въведете данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

Важна информация за кандидатите

На кандидатите се напомня, че работата на различните комисии за подбор е поверителна. На кандидатите и на всяко друго лице, действащо от тяхно име, се забранява да осъществяват пряк или непряк контакт с членове на тези комисии. Всички запитвания трябва да бъдат адресирани до секретариата на съответната комисия.

Защита на личните данни

Комисията гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета⁽¹⁰⁾. Това важи особено за поверителността и сигурността на тези данни.

⁽¹⁰⁾ Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).